

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Дагестанский государственный аграрный
университет имени М.М. Джамбулатова»
Аграрно-экономический техникум**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**для специальности:
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Форма обучения – очная

Срок получения СПО по ППССЗ – 2 г.10 м.

Махачкала 2022

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности** разработана на основе Федерального государственного стандарта для специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Организация –разработчик : ФГБОУ ВО Аграрно-экономический техникум ДагГАУ им. М.М.Джамбулатова.

Разработчик:

Преподаватель АЭТ



Гусейнова Б. М.

Одобрено на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин
«18 »марта 2022 г. , протокол №7 .

Председатель ЦК


(подпись)

Рамазанова К,Р.

Эксперт- работодатель:



Солтовова А.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный цикл: общепрофессиональная дисциплина (ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины , требования к результатам

освоения учебной дисциплины:

1.4. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Профессиональный учебный цикл: общепрофессиональная дисциплина.

ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности).

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

уметь:

использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
 обрабатывать текстовую и табличную информацию;
 использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
 создавать презентации;
 применять антивирусные средства защиты информации;
 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
 применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

знать:

основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

основные понятия автоматизированной обработки информации;

направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 54 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов:

лекции- 20 час.

практические занятия -34 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>54</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>50</i>
в том числе:	
теоретические занятия	<i>20</i>
практические занятия	<i>34</i>
контрольные работы	<i>-</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации			10	
Введение. Тема 1.1 Информационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала			
	1	Цели и задачи изучения дисциплины, связь с другими дисциплинами. Построение и содержание разделов и тем. Организация учебного процесса по дисциплине; литература, используемая в ходе изучения дисциплины. Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины. Понятие, классификация, информационных технологий. Основные принципы, методы и свойства информационных технологий. Возможности использования информационно-телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	2	1
	2	Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.	2	1

	3	Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса.	2	2
	4	Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики и средства мультимедиа для визуализации текстовой информации	2	3
	5	Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Средства деловой графики: наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц	2	3
	Практические занятия		14	
	1	Деловой текстовый документ. Использование стилей, форм и шаблонов. Рассылка документов.	2	
	2	Таблицы в текстовых документах. Использование деловой графики в текстовом процессоре. Создание текстовых документов по профилю специальности.	2	
	3	Проектирование и заполнение табличного документа. Расчет показателей.	2	
	4	Создание и копирование формул. Применение стандартных функций	2	

	5	Фильтрация информации. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы	2	
	6	Создание сводных таблиц и промежуточных итогов. Консолидация данных.	2	
	7	Анализ финансового состояния предприятия, оптимизация (поиск решения) в системе электронных таблиц.	2	
Тема 1.2. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала			
	1	Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера		1
	2	Сервисы локальных и глобальных сетей. Интранет и Интернет. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой.		1
	Практические занятия			
	1	Интранет. Коллективная работа с документами в локальной сети. Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся.		4	
Тема 1.3 Методы и средства защиты экономической информации	Содержание учебного материала			
	1	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности. Антивирусные средства защиты информации.	2	2
	Практические занятия			
		Организация защиты документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации.	2	
Раздел II. Информационные системы автоматизации экономической деятельности				

Тема 2.1. Информационно-поисковые и справочно-правовые системы (СПС)	Содержание учебного материала			
	1	Понятие система, информационная система; классификация информационных систем, интегрированные информационные системы, этапы развития информационных систем, структура ИС, типы ИС. Понятие СПС. Примеры СПС. Достоинства. Виды обеспечения СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержащим документами. Совместное использование СПС и информационных технологий	4	2
Тема 2.2. Информационные системы автоматизации бухгалтерской деятельности	Содержание учебного материала		2	
	1	Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика. Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.	2	2
	Практические занятия		12	
	1	Освоение структуры и интерфейса специализированного программного обеспечения. Настройка бухгалтерской программы.	4	
	2	Ввод сведений об организации и параметров учетной политики.	4	
	3	Практическая работа в среде специализированного ПО. Ввод информации.	4	
Консультации				
Всего:			54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Для реализации программы дисциплины имеется в наличии учебный кабинет информатики, документационного обеспечения управления, технических средств обучения.

Оборудование учебного кабинета:

- стол преподавателя;
- столы учебные;
- столы компьютерные;
- аудиторная доска.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением – рабочее место преподавателя;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением – рабочие места обучающихся;
- интерактивная доска;
- мультимедиа проектор;
- принтер лазерный;
- комплект сетевого оборудования;
- комплект оборудования для подключения к сети Интернет;
- колонки.

Программное обеспечение:

- операционная система;
- файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
- почтовый клиент (входит в состав операционных систем или др.);
- программа для организации общения и групповой работы с использованием компьютерных сетей;
- программное обеспечение для организации управляемого коллективного и безопасного доступа в Internet;
- антивирусная программа;
- программа-архиватор;
- система оптического распознавания текста;
- программа для записи CD и DVD дисков;
- комплект общеупотребимых программ, включающий: текстовый редактор, программу разработки презентаций, электронные таблицы;
- звуковой редактор;

- редакторы векторной и растровой графики;
- мультимедиа проигрыватель.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. **Михеева Е.В.** Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб, пособие / Е. В. Михеева. - М.: ОИЦ «Академия», 2014. - 416 с.
2. **Михеева Е.В.** Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб, пособие / Е. В. Михеева. - М.: ОИЦ «Академия», 2014. – 256 с.
3. **Советов Б. Я.** Информационные технологии: учебник для СПО / Б. Я. Советов. – М. Издательство Юрайт, 2019.
-<https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-433277> .
4. **Советов Б. Я. Цехановский В. В.** Информационные технологии: учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский . – М. Издательство Юрайт, 2018. - <https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-411658> .

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

2. **Мельников В. П.** Информационная безопасность и защита информации / В. П. Мельников, С. А. Клейменов, А. М. Петраков – М.: Издательство «Академия», 2008. – 336 с.
3. **Голицына О. Л.** Системы управления базами данных: учеб. пособие / О. Л. Голицына, Т. Л. Партыка, И. И. Попов – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2006. – 432 с.: ил.
4. **Угринович Н.Д.** Информатика и ИКТ. Базовый уровень : учебник для 10 класса / Н. Д. Угринович. - М.: Бином. Лаборатория знаний, 2012. – 212 с.: ил. Интернет-ресурсы:
5. **Единое окно доступа к электронным ресурсам** [Электронный ресурс]. - <http://window.edu.ru/>
6. **Лаборатория виртуальной учебной литературы** [Электронный ресурс]. - [http:// www.gaudeamus.omskcity.com](http://www.gaudeamus.omskcity.com).
7. **Рефераты, курсовые, дипломы** [Электронный ресурс]. - <http://allrefs.net>
- / 8. **Макарова Н.В.** Информатика. Практикум по

ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

- INTERNET:** 1. <http://informatiku.ru/>
 2. <http://en.wikipedia.org>
 3. Портал системы сельскохозяйственного консультирования [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mcx-consult.ru>
 4. Ассоциация практикующих ветеринарных врачей [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vetdoctor.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения		
использовать технологии сбора, размещения хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально-ориентированных информационных системах	ОК2, ПК1.1, ПК 1.2,	кущий контроль: практических занятий; результатов тестирования.

использовать профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального	в	ПК1.1-1.3, ПК2.1, ПК 3.3, ПК 4.1-4.3	Текущий контроль: - практических занятий; - результатов тестирования. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
применять компьютерные телекоммуникационные средства.	и	ОК4, ОК5	Текущий контроль: - практических занятий; - результатов тестирования. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
Знания:			
основные понятия автоматизированной обработки информации		ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2	Текущий контроль: - результатов тестирования. Экспертная оценка выполнения самостоятельной

1
7

	ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2	работы
--	----------------------------	--------

общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем	ОК5 ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	Текущий контроль: - индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	ПК 3.6 ПК 3.7 ПК 3.8 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5	Текущий контроль: -индивидуальных домашних заданий; -результатов тестирования. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	ОК5 ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	Текущий контроль: - индивидуальных домашних заданий; -результатов тестирования. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы. Контрольная работа
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в профессиональной деятельности	ОК2, ПК1.1, ПК 1.2, ПК1.1-1.3, ПК2.1, ПК 3.3, ПК 4.1-4.3	Текущий контроль: - индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. Экспертная

		выполнения самостоятельной работы
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	ОК2, ПК1.1, ПК 1.2, ПК1.1-1.3, ПК2.1, ПК 3.3, ПК 4.1-4.3	Текущий контроль: - индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы

